Jóvenes Construyendo el Futuro

JORDAN ALAN ESCOBAR HERNANDEZ

Febrero 2024

Ir al contenido

Main Menu
TRÁMITES EN LAS JEFATURAS DEPARTAMENTALES Y REGIONALES
Los trámites atendidos por las 9 Jefaturas Departamentales y las 16 Jefaturas Regionales son detallados a continuación:
1. REGISTRO DE CONTRATOS NACIONALES (R.M. 854/2014)
2. REGISTRO Y VISADO DE CONTRATOS EXTRANJEROS (R.M. 854/2014)
3. REFRENDADO DE FINIQUITOS (R.M. N° 854/2014, R.M. N° 462/22, R.M. 1104/2022)
REFRENDADO DE FINIQUITOS

I. REQUISITOS GENERALES:

Formulario Único de Finiquito en tres (3) ejemplares originales debidamente llenados;
Boleta de depósito bancario en original realizado por el empleador a la cuenta bancaria del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social N° 1-6036425, nombre de la cuenta MTEPS – INGRESOS del Banco Unión S.A., por el servicio de refrendado de Formulario Único de Finiquito que debe ser entregado uno por cada trabajador;
Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la trabajadora o el trabajador beneficiario, misma que deberá estar firmada;
Fotocopia simple de Cédula de Identidad de la persona que en representación de la empresa, realizará el trámite;
Fotocopia simple de las tres (3) últimas boletas de pago de salarios de la trabajadora o el trabajador (excluyente para el refrendado de formulario único de finiquito de trabajadoras y trabajadores asalariados del hogar);
Extracto de aportes de AFP's de la trabajadora o el trabajador emitida por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP's) o la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, el mismo que debe acreditar el pago de las Contribuciones por el Asegurado al Sistema Integral de Pensiones y al Seguro Social Obligatorio de largo plazo. (Artículo. 103 del Ley N° 065 de 10 de noviembre de 2010) (excluyente para el refrendado de Formulario Único de Finiquito de trabajadoras y trabajadores asalariados del hogar, pago de quinquenios y anticipos de indemnizaciones);
Documentación que respalde el pago de la totalidad de los derechos laborales que corresponde a la trabajadora o el trabajador por el tiempo de servicios (comprobante contable de egreso, recibo de pago, cheque, comprobante de transferencia bancaria, otro), a nombre de la trabajadora o el trabajador, sea en original y copia;
Fotocopia simple del Formulario Único de Finiquito pagado con anterioridad debidamente refrendado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social (quinquenios y/o anticipos), si corresponde.
II. REQUISITOS ESPECÍFICOS: Adicionalmente a los requisitos generales señalados, el empleador deberá presentar los siguientes requisitos conforme a cada caso:

a) DESPIDO, RENUNCIA Y ABANDONO DE TRABAJO:

Copia simple del Memorándum de Despido debidamente firmado por la trabajadora o el trabajador;
Copia simple de la Carta de Renuncia Voluntaria debidamente recepcionada por la empresa o establecimiento laboral;
En caso de abandono de trabajo por más de (6) días consecutivos, se debe adjuntar el reporte de asistencia y la fotocopia simple de la Resolución Administrativa que apruebe el mecanismo de control de asistencia, emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
b) QUINQUENIO Y ANTICIPO:

Fotocopia simple de la solicitud escrita de pago de quinquenio presentada por la trabajadora o el trabajador y debidamente recepcionada por el empleador;
Fotocopia simple de la solicitud escrita de pago de anticipo de beneficios sociales de la trabajadora o el trabajador, debidamente recepcionada por su empleador (Se aclara que los anticipos de indemnizaciones por tiempo de servicios, se reputarán como anticipo de liquidación final y no como consolidación del pago total de los beneficios sociales).
c) CONCLUSIÓN DE CONTRATO

Fotocopia simple del Contrato de Trabajo debidamente refrendado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, de conformidad al Artículo 22 de la Ley General de Trabajo, y el Artículo 14 de su Decreto Reglamentario.
d) FALLECIMIENTO

Copia legalizada de la Declaratoria de Herederos o la correspondiente Escritura Pública de Aceptación de Herencia; si existiera pluralidad de los mismos, se deberá presentar Poder Notarial Especial a favor de la persona que efectuará el cobro por todos los Herederos;
Fotocopia simple del Certificado de Defunción;
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad de los herederos.
4. LEGALIZACIÓN DE FINIQUITOS (R.M. N° 854/2014, R.M. N° 462/22)
5. SISTEMAS DE CONTROL DE ASISTENCIA MANUAL “LIBROS DE ASISTENCIA” (R.M. 1443/2023)
6. SISTEMAS DE CONTROL DE ASISTENCIA ELECTRÓNICO (R.M. 1443/2023)
7. PRESENTACIÓN DE PLANILLA RETROACTIVA DE INCREMENTO SALARIAL A PARTIR DE BS. 1 A BS. 100.000 (R.M. N° 854/2014, R.M. N° 462/22)
8. PRESENTACIÓN DE PLANILLA RETROACTIVA DE INCREMENTO SALARIAL A PARTIR DE BS. 100.001 EN ADELANTE (R.M. N° 854/2014, R.M. N° 462/22)
9. REGISTRO DE CONVENIOS LABORALES (R.M. N° 854/2014, R.M. N° 462/22)
10. VISADO DE CERTIFICADOS DE TRABAJO (R.M. N° 854/2014, R.M. N° 462/22)
11. CERTIFICACIÓN DE AÑOS DE SERVICIOS (R.M. N° 854/2014, R.M. N° 462/22)
12. PLANILLA MENSUAL Y CON MULTA (R.M. 212/2018)
13. APROBACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO (R.M. N° 854/2014, R.M. N° 462/22)
14. PRESENTACION DE PLANILLAS DE PRIMAS DE UTILIDADES (R.M. N ° 854/2014, R.M. 212/2018 Y R.M. N° 462/22)
15. FONDOS EN CUSTODIA R.M. 1209/22
16. LEGALIZACION DE 20 HOJAS PARA ADELANTE (R.M. N° 854/2014, R.M. N° 462/22)
17. VISADO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORAS DEL HOGAR (R.M. 218/2014 DE 28 DE MARZO DE 2014)
18. POSESIÓN DE COMITÉ MIXTO (R.M. 437/2022)
19. PRESENTACIÓN DE INFORMES CUATRIMESTRALES Y FINAL (R.M. 437/2022)

20. REGISTRO EXÁMENES PREOCUPACIONALES
21. VERIFICACIÓN DE IMPLEMETACIÓN DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD R.M. 186/2021 Y SU AMPLIACIÓN R.M. 320/2021)
LINEA GRATUITA
800 10 1044
OFICINAS DEPARTAMENTALES
LA PAZ: Calle Yanacocha esquina Calle Mercado, Zona Central - 2408606
COCHABAMBA: Esquina Av. Aniceto Arce y Pasaje R. Mejía - 4589450
SANTA CRUZ: Calle Quijarro N° 72, entre Calles Sucre y Bolívar - 3343199 - 3343906
TARIJA: Calle Delgadillo entre 15 de Abril y Virginio Lema - 46643178
POTOSI: Calle Bustillos Esq. 10 de Noviembre. Zona: San Roque - 6223891
CHUQUISACA: Calle Rene Calvo Arana, N° 59 - 6461003
ORURO: Calle Arce N°152 Entre Velasco Galvarro y 6 de Agosto - 5257329
PANDO: Calle Columna Porvenir S/N frente a Sedcam - 67198139
BENI: Plaza Ballivian, Esq. Cipriano Barace y C. Manuel Limpias N° 10 - 4628868
JEFATURAS REGIONALES

Inicio
Institución
Alternar menú
Viceministerios
Alternar menú
Transparencia
Alternar menú
Prensa
Contacto
Alternar menú
Seguridad Ocupacional
Alternar menú
INTRANET

Datos de Contacto

opcionaljordan3@gmail.com

Experiencia Laboral

Puesto: Jóvenes Construyendo el Futuro
Fecha de ingreso: 1/12/2017
Fecha de salida: 7/2/2024
Funciones: Servidor
Salario neto mensual recibido: $0.00

Conocimientos o herramientas

Nombre: **manejo de procesador de textos, write money**
Experiencia: Más de 5 años
Certificación: Certificacion de practicas de ventas

Estudios

Nivel académico: **Sin instrucción**
Situación académica: Ninguno

Idiomas

Idioma: **Ninguno**

Competencias

Trabajo en equipo
Autonomía
Planeación estratégica
Liderazgo
Aprendizaje constante
Negociación

Expectativa Laboral

Expectativa salarial (neto): **$7,800.00** a **$20,000.00**
Disponibilidad: **Medio Tiempo, Tiempo Completo, Fines de Semana, Teletrabajo**
¿Por razones de trabajo puedes viajar?: **Sí**
¿Puedes radicar en otra entidad?: **Sí**

Dirección

Baja California, Tijuana, 3 de Octubre, Código Postal 22126